



**ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า  
ว่าด้วยสวัสดิการภายในสำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า  
พ.ศ. ๒๕๖๓**

โดยที่เป็นการสมควรให้มีระเบียบว่าด้วยสวัสดิการภายในของสำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า เพื่อเป็นการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้างของสำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้าอย่างมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติการแข่งขันทางการค้า พ.ศ. ๒๕๖๐ และข้อ ๓๔ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับข้อ ๖ แห่งระเบียบคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้าว่าด้วยสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของพนักงานสำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า พ.ศ. ๒๕๖๑ เลขาธิการคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้าว่าด้วยสวัสดิการภายในสำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า

“เลขาธิการ” หมายความว่า เลขาธิการคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานของสำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า

“ลูกจ้าง” หมายความว่า ลูกจ้างของสำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า

“คณะกรรมการสวัสดิการ” หมายความว่า คณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า

“สมาชิก” หมายความว่า สมาชิกสวัสดิการภายในตามระเบียบนี้ ซึ่งได้แก่ พนักงานและลูกจ้างของสำนักงาน

“กองทุนสวัสดิการ” หมายความว่า กองทุนสวัสดิการภายในของสำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า

“การจัดสวัสดิการเชิงธุรกิจ” หมายความว่า การดำเนินกิจกรรมหรือกิจการสวัสดิการซึ่งเป็นไปในทางการค้ากับบุคคลทั่วไป

ข้อ ๔ การใดที่ระเบียบนี้ไม่ได้กำหนดไว้เป็นการเฉพาะ ให้นำระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๕ ให้เลขาธิการรักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

## หมวด ๑

## ทั่วไป

ข้อ ๖ สวัสดิการภายในสำนักงาน จัดขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

(๑) ให้สวัสดิการแก่สมาชิก เพื่ออำนวยความสะดวกและประโยชน์แก่การดำรงชีพ รวมไปถึงสนับสนุนการปฏิบัติงานให้แก่สมาชิกเพิ่มเติม หรือนอกเหนือไปจากสวัสดิการของสำนักงาน

(๒) เพื่อใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของสำนักงาน ในกรณีที่รายจ่ายนั้นไม่สามารถเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณ หรือกิจการต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมแก่การดำเนินการของสำนักงาน

(๓) จัดกิจกรรมหรือสวัสดิการอื่นให้แก่สมาชิกตามที่คณะกรรมการสวัสดิการเห็นสมควร การจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจจะกระทำมิได้ เว้นแต่เป็นการจัดสวัสดิการภายในสำนักงาน เพื่อประโยชน์ของสำนักงาน ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนด

ข้อ ๗ ประเภทของการจัดสวัสดิการ ได้แก่

- (๑) การออมทรัพย์
- (๒) การให้กู้เงิน
- (๓) การเคหะสงเคราะห์
- (๔) การฌาปนกิจสงเคราะห์
- (๕) การกีฬาและนันทนาการ
- (๖) การจัดร้านค้าสวัสดิการ
- (๗) การสงเคราะห์ในด้านอื่น ๆ เช่น เงินช่วยค่าอาหาร เงินช่วยค่าเดินทาง เงินช่วยค่าเครื่องแบบ หรือเครื่องแต่งกาย เงินทุนการศึกษา หรือเงินสงเคราะห์ผู้ประสบภัย เป็นต้น
- (๘) กิจกรรม กิจกรรมหรือสวัสดิการ และการสงเคราะห์ประเภทอื่นตามที่คณะกรรมการสวัสดิการเห็นสมควรให้จัดให้มีขึ้น

การจัดสวัสดิการตามวรรคหนึ่ง ให้คำนึงถึงสภาพและลักษณะของภารกิจ ความต้องการของสมาชิก จำนวนเงินทุนและศักยภาพในการจัดสวัสดิการภายใน และจะดำเนินการได้ต่อเมื่อคณะกรรมการสวัสดิการได้อนุมัติ

ข้อ ๘ คณะกรรมการสวัสดิการจะจัดให้มีกิจกรรมหรือสวัสดิการภายในนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในข้อ ๗ ได้ ดังนี้

(๑) เพื่อช่วยเหลือสนับสนุนกิจกรรม หรือให้ความช่วยเหลือในการปฏิบัติงานของส่วนงานระดับฝ่าย หรือองค์กรสาธารณกุศลต่าง ๆ ที่ร้องขอตามที่คณะกรรมการสวัสดิการเห็นสมควร

(๒) ค่าใช้จ่ายในการตรวจเยี่ยมตามภารกิจปกติ หรือกรณีที่บุคคลหรือหน่วยงานภายนอกเข้ามาดูงานหรือเยี่ยมชมหน่วยงาน กรณีที่ไม่สามารถเบิกจ่ายจากงบประมาณได้ หรือกรณีที่เงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรไม่มีหรือมีไม่เพียงพอ

(๓) การช่วยเหลือหรือสงเคราะห์สมาชิกที่ประสบอัคคีภัย วาตภัย หรือสาธารณภัยอย่างอื่นจนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ชีวิต ร่างกาย หรือทรัพย์สิน

(๔) การจัดซื้อพัสดุ ครุภัณฑ์ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานหรือสนับสนุนการปฏิบัติงาน กรณีที่เงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรไม่มีหรือมีไม่เพียงพอ

(๕) การประกอบพิธีทางศาสนา

(๖) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่คณะกรรมการสวัสดิการเห็นชอบแล้ว

ข้อ ๙ คณะกรรมการสวัสดิการอาจจัดให้มีกิจกรรมหรือสวัสดิการด้านกีฬาและนันทนาการ นอกเหนือจากข้อ ๗ ได้ ดังนี้

- (๑) การจัดงานปีใหม่
- (๒) งานกีฬา
- (๓) งานมุทิตาจิตผู้เกษียณอายุราชการ
- (๔) งานประเพณีรดน้ำดำหัว

ข้อ ๑๐ การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานและลูกจ้างตามระเบียบนี้ ให้ถือว่าเป็นการปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๑ การจัดสวัสดิการภายในเรื่องใดที่มีความสำคัญและมีลักษณะเฉพาะซึ่งสมควร แยกบริหารจัดการ คณะกรรมการสวัสดิการจะจัดให้ดำเนินการโดยมีระเบียบการจัดสวัสดิการเป็นการเฉพาะ ตลอดจนกำหนดให้มีกองทุนสวัสดิการและการจัดทำบัญชีรับจ่ายเงินในเรื่องนั้น ๆ แยกจากกองทุนสวัสดิการ ภายในก็ได้

ข้อ ๑๒ ให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและองค์กร มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

- (๑) จัดทำแผนงาน โครงการ และงบประมาณประจำปีเสนอคณะกรรมการสวัสดิการ พิจารณานุมัติ
- (๒) เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการในการออกระเบียบและวิธีปฏิบัติต่าง ๆ เพื่อใช้ในการดำเนินการสวัสดิการภายใน
- (๓) เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการสวัสดิการให้มีการจัดบริการ หรือจัดกิจกรรมสวัสดิการต่าง ๆ ตามความเหมาะสม
- (๔) ให้คำปรึกษา แนะนำ และประสานกับผู้รับผิดชอบในการจัดการ หรือดำเนินการ จัดสวัสดิการภายในสำนักงานให้เป็นไปตามระเบียบนี้และระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการ
- (๕) ดำเนินการทางธุรการในการบรรจุ แต่งตั้ง บังคับบัญชา และประเมินผลการปฏิบัติงาน ของลูกจ้างสวัสดิการ
- (๖) เป็นเจ้าหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการสวัสดิการ
- (๗) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

## หมวด ๒

### คณะกรรมการสวัสดิการ

ข้อ ๑๓ ในการจัดให้มีสวัสดิการภายใน ให้เลขาธิการแต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการ ประกอบด้วย

- (๑) เลขาธิการหรือผู้ที่เลขาธิการมอบหมายเป็นประธานกรรมการสวัสดิการ
- (๒) พนักงานไม่เกินเจ็ดคนเป็นกรรมการสวัสดิการ
- (๓) ผู้แทนสมาชิกซึ่งคัดเลือกกันเองไม่เกินเจ็ดคนเป็นกรรมการสวัสดิการ มีวาระการดำรงตำแหน่ง

สองปี ผู้ที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการคัดเลือกอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกินสอง วาระไม่ได้ ในกรณีที่กรรมการสวัสดิการซึ่งเป็นผู้แทนสมาชิกพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้ดำเนินการ คัดเลือกกรรมการสวัสดิการแทน เว้นแต่วาระของกรรมการสวัสดิการดังกล่าวเหลือไม่ถึงหนึ่งร้อยแปดสิบวัน จะไม่คัดเลือกกรรมการสวัสดิการแทนก็ได้ ในระหว่างนั้นให้ถือว่าคณะกรรมการสวัสดิการมีจำนวนเท่าที่เหลืออยู่

(๔) พนักงานคนหนึ่งซึ่งมีคุณสมบัติหรือมีประสบการณ์ทางการเงินและบัญชี เป็นกรรมการ และเหรียญก มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีของกองทุนสวัสดิการ

(๕) พนักงานสังกัดฝ่ายทรัพยากรบุคคลและองค์กรคนหนึ่งเป็นกรรมการและเลขานุการ คณะกรรมการสวัสดิการอาจมอบหมายกรรมการสวัสดิการคนหนึ่งคนใดทำหน้าที่ รองประธานกรรมการสวัสดิการได้

เลขาธิการอาจแต่งตั้งพนักงานเป็นผู้ช่วยเลขานุการและผู้ช่วยเหรัญญิกก็ได้

ข้อ ๑๔ การคัดเลือกกรรมการตามข้อ ๑๓ (๓) ให้เป็นไปตามวิธีการที่เลขาธิการกำหนด

ทั้งนี้ ก่อนครบกำหนดตามวาระของกรรมการซึ่งเป็นผู้แทนสมาชิกตามข้อ ๑๓ (๓) เป็นเวลา ไม่น้อยกว่าสามสัปดาห์ ให้สมาชิกดำเนินการคัดเลือกตามวิธีการตามวรรคแรกให้เสร็จโดยเร็ว

หากยังไม่สามารถคัดเลือกกรรมการสวัสดิการใหม่แทน ให้กรรมการสวัสดิการชุดเดิม ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีการคัดเลือกกรรมการ

ข้อ ๑๕ กรรมการสวัสดิการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ออกตามวาระ

(๒) ตาย

(๓) ลาออก

(๔) ประพฤติตนในทางที่เป็นปฏิปักษ์ต่อวัตถุประสงค์ของสวัสดิการ หรือประพฤติดนในทาง ที่เสื่อมเสียมาสู่สวัสดิการอย่างร้ายแรง

การลาออกของกรรมการสวัสดิการตาม (๓) ให้ยื่นเป็นหนังสือต่อคณะกรรมการสวัสดิการ และให้ถือว่าพ้นตำแหน่งเมื่อคณะกรรมการสวัสดิการอนุมัติให้ออก

กรณีตำแหน่งประธานกรรมการสวัสดิการว่างลง ให้กรรมการสวัสดิการผู้ที่ได้รับมอบหมาย ให้ทำหน้าที่รองประธานกรรมการสวัสดิการ ทำหน้าที่แทนประธานกรรมการสวัสดิการ หากไม่มีรองประธาน กรรมการสวัสดิการให้คณะกรรมการสวัสดิการเลือกกรรมการสวัสดิการคนใดคนหนึ่งทำหน้าที่แทนประธาน กรรมการสวัสดิการเป็นการชั่วคราว เพื่อดำเนินการต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งประธานกรรมการสวัสดิการ

ข้อ ๑๖ คณะกรรมการสวัสดิการ มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบาย อำนาจการ และจัดการสวัสดิการภายในให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อสมาชิก

(๒) ออกระเบียบหรือข้อบังคับในการดำเนินการจัดสวัสดิการภายใน ระเบียบการรับจ่ายเงิน การจัดทำบัญชี และการเก็บรักษาเงินกองทุนสวัสดิการ

(๓) อนุมัติให้มีการจัดและยุบเลิกการจัดสวัสดิการประเภทต่าง ๆ

(๔) แต่งตั้งบุคคล คณะบุคคล หรือคณะอนุกรรมการที่เป็นสมาชิกและที่ไม่ใช่สมาชิกเพื่อปฏิบัติงาน ในการจัดการหรือดำเนินการจัดสวัสดิการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดสวัสดิการภายในตามระเบียบนี้

(๕) จัดการประชุมใหญ่สามัญประจำปี และการประชุมใหญ่วิสามัญของผู้เป็นสมาชิก

(๖) ควบคุมการรับเงินและใช้จ่ายเงินของกองทุนสวัสดิการ

(๗) อนุมัติการจ้างลูกจ้างของสวัสดิการภายใน กำหนดค่าตอบแทนจัดแบ่งงาน กำหนดระเบียบ และวิธีปฏิบัติงาน รวมทั้งจัดระบบการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง

(๘) กำหนดอัตราค่าบริการในการใช้บริการที่สวัสดิการภายในจัดขึ้น

(๙) อนุมัติหรือมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งคนใดเป็นผู้ดำเนินการก่อหนี้ผูกพัน หรือลงนามในเอกสารต่าง ๆ แทนคณะกรรมการสวัสดิการ และจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการร่วมกับเหรัญญิก ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนด

(๑๐) อนุมัติการนำเงินกองทุนสวัสดิการไปจัดหารายได้ หรือผลประโยชน์ หรือลงทุน ในหลักทรัพย์ของรัฐบาล

(๑๑) ปฏิบัติการอื่นใดที่จำเป็นที่เกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายใน

ข้อ ๑๗ การประชุมใหญ่สามัญประจำปีให้มีอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง เพื่อให้มีการรายงานผลงานการจัดสวัสดิการที่ผ่านมา โดยให้สมาชิกแสดงความคิดเห็นและปรึกษาหารือเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในระหว่างปี

เมื่อคณะกรรมการสวัสดิการเห็นสมควร หรือสมาชิกไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าของสมาชิกทั้งหมด หรือไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยคนเข้าชื่อกันร้องขอให้มีการประชุมใหญ่สามัญ เพื่อให้มีการสอบถามปัญหาหรือปรึกษาหารือเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในในเรื่องที่มีความสำคัญและต้องการความเห็นร่วมกันจากที่ประชุมใหญ่ของสมาชิก

การประชุมคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงเป็นองค์ประชุม ถ้าประธานกรรมการสวัสดิการไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รองประธานกรรมการสวัสดิการ ทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม หากไม่มีรองประธานกรรมการสวัสดิการ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการสวัสดิการคนหนึ่งคนใดทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม ถ้าทั้งประธานกรรมการสวัสดิการและรองประธานกรรมการสวัสดิการไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการสวัสดิการคนหนึ่งคนใดทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมแทน

มติที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก ถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด เว้นแต่กรณีที่เป็นการพิจารณาอนุมัติประเภทของสวัสดิการภายในขึ้นใหม่ มติที่ประชุมจะต้องมีคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนคณะกรรมการที่มาประชุม

### หมวด ๓

#### กองทุนสวัสดิการ

ข้อ ๑๘ ให้มีกองทุนสวัสดิการ เพื่อสะสมทุนและใช้จ่ายในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของการจัดสวัสดิการ

ข้อ ๑๙ กองทุนสวัสดิการอาจมีรายได้ ดังนี้

- (๑) เงินรายรับจากการจัดกิจกรรมหรือการจัดบริการของสวัสดิการภายใน
- (๒) เงินที่มีผู้บริจาคเงินให้ หรือสนับสนุนกองทุนสวัสดิการ
- (๓) ดอกผลหรือผลประโยชน์ใด ๆ ที่เกิดจากเงินหรือทรัพย์สินของสำนักงาน
- (๔) เงินอุดหนุนหรือรายได้อื่นตามที่รัฐบาลหรือหน่วยงานของรัฐจัดสรรให้
- (๕) ดอกผลของเงินรายได้ตาม (๑) – (๔)

ข้อ ๒๐ ให้กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการสวัสดิการหรือผู้ที่คณะกรรมการสวัสดิการมอบหมาย จัดทำรายงานผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมาเสนอคณะกรรมการสวัสดิการเพื่อพิจารณา

ข้อ ๒๑ ให้เปิดบัญชีฝากเงินกองทุนสวัสดิการไว้กับธนาคารพาณิชย์ หรือสหกรณ์ออมทรัพย์ของสำนักงานตามที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนด

### หมวด ๔

#### การเงิน การบัญชี และการตรวจสอบ

ข้อ ๒๒ การจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการให้จ่ายได้ ดังนี้

- (๑) ค่าใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของกองทุนสวัสดิการ
- (๒) ค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการกองทุนสวัสดิการ
- (๓) การลงทุนเพื่อก่อให้เกิดรายได้

ข้อ ๒๓ ให้คณะกรรมการสวัสดิการ

(๑) กำหนดและรักษาไว้ซึ่งระบบการบัญชีที่เหมาะสมแก่กิจการสวัสดิการภายใน โดยแยกตามประเภทงาน ลงรายการรับและจ่ายเงิน และสินทรัพย์และหนี้สินที่เป็นอยู่จริงตามประเภทกิจกรรม พร้อมด้วยข้อความอันเป็นที่มาของรายการดังกล่าว

(๒) มอบหมายให้เหรัญญิกจัดทำงบประจำปีรายเดือนเสนอคณะกรรมการสวัสดิการเพื่อทราบ และให้มีการตรวจสอบบัญชีภายในเป็นประจำ

(๓) กำหนดหลักเกณฑ์การรับจ่ายและการเก็บรักษาเงินกองทุนสวัสดิการ

ข้อ ๒๔ การปิดบัญชีให้กระทำปีละครั้งตามปีปฏิทินและให้คณะกรรมการสวัสดิการจัดทำงบการเงิน ซึ่งประกอบด้วยงบดุล บัญชีทำการ และบัญชีกำไรขาดทุนตามกฎหมายภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี

ข้อ ๒๕ ทุกปีให้ผู้ตรวจสอบภายในของสำนักงานเป็นผู้สอบบัญชี ทำการตรวจสอบและรับรองบัญชีและการเงินของสวัสดิการภายใน ให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับงบการเงิน และผู้ตรวจสอบภายในของสำนักงาน มีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ตรวจสอบสมุดบัญชีและเอกสารหลักฐานของสวัสดิการภายใน เพื่อการนี้อาจสอบถาม ประธานกรรมการสวัสดิการหรือกรรมการสวัสดิการ หรือผู้ที่คณะกรรมการสวัสดิการมอบหมายให้จัดการ หรือดำเนินการจัดสวัสดิการภายในหรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒) รายงานผลการสอบบัญชีเสนอต่อคณะกรรมการสวัสดิการเพื่อพิจารณาและประเมินผลการจัดสวัสดิการ

ข้อ ๒๖ ให้คณะกรรมการสวัสดิการประชาสัมพันธ์รายงานการประเมินผลการจัดสวัสดิการประจำปีของปีที่ล่วงมาแล้ว ซึ่งแสดงงบดุล บัญชีทำการ และบัญชีกำไรขาดทุนที่ผู้สอบบัญชีรับรองถูกต้อง ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ผู้สอบบัญชีรับรอง ให้สมาชิกทราบโดยทั่วกัน

#### บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๗ ให้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการ ให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ

ข้อ ๒๘ การใดที่ดำเนินการมาก่อนระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ ให้ถือว่าการนั้นชอบด้วยระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายสมศักดิ์ เกียรติชัยลักษณ์)

เลขาธิการคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า